



Aanbestedingsleidraad



Snoeien bomen binnen de bebouwde kom
Gemeente Berkelland
Besteknummer: BL-2026-01-EB



COLOFON

Aanbestedingsleidraad

OPGESTELD DOOR	<i>idverde</i> Advies Prins Willem-Alexanderlaan 401 7311 SX Apeldoorn T 055 312 4070 E adviesapeldoorn@idverde.nl
OPDRACHTGEVER	Gemeente Berkelland Marktstraat 1 7271 AX Borculo Postbus 200 7270 HA Borculo
PROJECTNUMMER	721260213
BESTEKNUMMER	BL-2026-01-EB
STATUS	Definitief
DATUM	17-09-2026

Copyright 2026 *idverde*. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van *idverde*. *idverde* is niet aansprakelijk voor eventuele schade ontstaan bij gebruik van gegevens uit dit rapport.

INHOUDSOPGAVE

COLOFON	2
1. PROCEDURE AANBESTEDING	4
1.1 Aanbestedende dienst	4
1.2 Aanbestedingsprocedure	4
1.3 Gunningscriterium	4
1.4 Percelen	4
1.5 Planning en proces	4
1.6 Inlichtingen	4
1.7 Bijlagen	5
2. INSCHRIJVING	6
2.1 Inschrijvingsdocumenten	6
3. BEOORDELING	8
4. VOORWAARDEN	9
4.1 Kostenvergoeding	9
4.2 Taal	9
4.3 Toepasselijk recht	9
4.4 Varianten	9
4.5 Rangorde documenten	9
4.6 Van toepassing zijnde voorwaarden	9
4.7 Intrekken inschrijving door inschrijver	9
4.8 Aanbestedingsprocedure	9
4.9 Gebreken, tegenstrijdigheden of bezwaren	9
4.10 Abnormaal hoge of lage (eenheids-)prijzen	10
4.11 Rechtsgeldige ondertekening	10
4.12 Gestanddoeningstermijn	10
4.13 Gelijke uitslag	10

1. Procedure aanbesteding

1.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Berkelland
Marktstraat 1
7271 AX Borculo

Contactpersoon: K. Ten Barge
E-mailadres: k.tenbarge@berkelland.nl
Telefoonnummer: 0545 250 250

1.2 Aanbestedingsprocedure

Het betreft een openbare procedure (Europees) volgens hoofdstuk 7 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden gebruik makende van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u aan op het TenderNed platform. Onder het tabblad Documenten staat onder de map Aanbestedingsdocumenten "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed".

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk.

Website: www.tenderned.nl/contact
Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

1.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 7.4.1 van het ARW 2016, is de laagste prijs.

Er is gekozen voor het criterium laagste prijs om de volgende reden(en):

- De inhoud van de opdracht en de gevraagde kwaliteit van de dienst is eenduidig vastgelegd in een raamovereenkomst. Er zijn verder geen overige kwaliteitscriteria voor de gemeente van belang.
- Het gevraagde in deze opdracht is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar.

De keuze voor het gunningscriterium "beste prijs kwaliteit verhouding" heeft daarom geen toegevoegde waarde en is ook niet proportioneel, gelet op de aard en omvang van de opdracht, de transactiekosten en het karakter van de markt.

1.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in meerdere percelen. De omvang van de opdracht is van een dusdanige omvang, gelet op de grootte van de gemeente, dat een verdeling in percelen niet aan de orde is. MKB-bedrijven kunnen voldoen aan de gestelde voorwaarden om een aanbieding te doen. De activiteiten zijn aan te merken als een met elkaar verbonden werkstroom. Het is efficiënt voor opdrachtgever en opdrachtnemer om het als één opdracht aan te besteden vanuit organisatorisch en kostenperspectief.

1.5 Planning en proces

De planning voor deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen

1.6 Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. Dus ook de inlichtingen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "vragen en antwoorden" module worden ingediend bij de aanbestedende dienst.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot (inhoudelijke) aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen via TenderNed gesteld worden en dienen uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum en tijd in het bezit

te zijn van de Aanbestedende dienst. Ten aanzien van vragen die later binnenkomen wordt geen of geen tijdige afwerking gegarandeerd.

Uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum zijn alle vragen en antwoorden via TenderNed beschikbaar.

Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

1.7 Bijlagen

De volgende bijlagen behoren tot deze aanbesteding:

- Bestek Snoeien bomen binnen de bebouwde kom met besteknummer BL-2026-01-EB, inclusief bijlagen;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

2. Inschrijving

2.1 Inschrijvingsdocumenten

De inschrijving dient uiterlijk tot de in TenderNed genoemde datum en tijd via TenderNed te geschieden. Hierna kunnen inschrijvingen niet meer worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De volgende inschrijvingsdocumenten dienen bij de inschrijving te worden ingediend, volledig ingevuld, ondertekend en van datum voorzien:

1. Inschrijvingsbiljet;
2. Inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2025);
3. Door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister) ondertekend en volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bij de aankondiging gevoegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient als voorlopig bewijsstuk dat Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De inschrijver draagt er zorg voor dat alle documenten op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standard, zoals PDF) ingediend. De digitale documenten worden, waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingsstaat

Let op dat de inschrijvingsstaat volledig wordt ingevuld zoals:

- Prijs per eenheid en de totaalprijs per bestekspost;
- Subtotaal;
- Alle posten onder hoofdstuk “9 staartkosten”. Als in één van de posten onder paragraaf “91 eenmalige kosten” geen kosten worden gerekend dient “0” te worden ingevuld;
- Inschrijvingssom, de omzetbelasting niet inbegrepen. Deze prijs dient overeen te komen met de prijs op het inschrijvingsbiljet;
- Voorzien van naam, datum en handgeschreven handtekening.

Een uitgebreidere omschrijving is te vinden in artikel 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Een onvolledige inschrijvingsstaat zal leiden tot uitsluiting van deelname.

Uitsluitingsgronden

In de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Door het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart de inschrijver dat de uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver een of meer bewijsmiddelen verlangen, zoals omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’.

Bewijsstukken:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de belastingdienst (Verklaring inzake nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na een verzoek daartoe te worden ingediend bij de aanbestedende dienst.

Als de Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende Dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de winnende inschrijver ongeldig wordt verklaard. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende Dienst zal dan opnieuw de economisch meest voordelige inschrijving bepalen aan de hand van dezelfde beoordelingssystematiek in onderhavige aanbesteding. De beoordeling zal dan opnieuw worden uitgevoerd.

3. Beoordeling

De beoordelingsprocedure start na opening van de kluis. De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam onder begeleiding van een procesmanager. De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

Stap 1: Geldigheidstoets van de inschrijvingen

De geldigheid van de inschrijvingen wordt gecontroleerd door de procesbegeleider. Hierbij worden ingediende stukken met uitzondering van de financiële stukken, door een medewerker die niet meedoet in de kwaliteitsbeoordeling, beoordeeld op de volgende zaken:

- Compleetheid van de stukken;
- Voldoen aan de eisen aan de inschrijving en documenten.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de vereisten worden terzijde gelegd. De plannen van aanpak behorende bij die inschrijvingen worden niet beoordeeld.

Stap 2: Geldigheid van de financiële stukken

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat worden getoetst op basis van geldigheid en volledigheid. Daarnaast worden de eenheidsprijzen op de inschrijvingsstaat afzonderlijk gecontroleerd. Bij toets wordt gelet op het gestelde in artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen en het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Stap 3: Bepalen Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald op basis van de laagste inschrijving.

Stap 4: Opvragen bewijsstukken

1. De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en geldige inschrijving op basis van ingediende stukken wordt schriftelijk verzocht de bewijsstukken, zoals gevraagd in de aankondiging binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt.
2. De stukken worden door het aanbestedingsteam gecontroleerd, beoordeeld en geaccepteerd/ afgewezen.
3. Als de inschrijver het bewijsstuk al bij inschrijving indient, zullen deze in eerste instantie niet worden beoordeeld. Pas op het moment dat een inschrijver op grond van de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, zal het bewijsstuk worden beoordeeld.

4. Voorwaarden

4.1 Kostenvergoeding

Voor de inschrijving wordt aan de inschrijver geen rekenvergoeding of andere onkostenvergoeding verstrekt.

4.2 Taal

De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden ingediend.

4.3 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

4.4 Varianten

De inschrijver is niet vrij om varianten aan te bieden.

4.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Als er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

4.6 Van toepassing zijnde voorwaarden

De ondernemer die concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing.

4.7 Intrekken inschrijving door inschrijver

Een inschrijver kan (slechts) tot de uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken. Ingediende inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsdatum niet meer worden ingetrokken of gewijzigd.

4.8 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst houdt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te beëindigen, te staken of te schorsen. Voor dit risico kan de aanbestedende dienst, zolang geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, niet verantwoordelijk of aansprakelijk gesteld worden. De gegadigde kan als gevolg van tussentijdse beëindiging van de procedure op generlei wijze aanspraak maken op gemaakte kosten.

4.9 Gebreken, tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt.

Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een Ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer/Inschrijver en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelikheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

4.10 Abnormaal hoge of lage (eenheids-)prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/ of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/ of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen/ inschrijvingen, waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-periode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

4.11 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
2. De documenten moeten van een originele handtekening door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien.

Nota bene: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende Dienst eist echter, zoals uit eis 2 blijkt, dat er een ‘natte’ handtekening op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gezet.

4.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 90 kalenderdagen na datum aanbesteding met dien verstande dat als rechtsmiddelen worden ingezet tegen de gunning. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 kalenderdagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.13 Gelijke uitslag

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de opdracht c.q. de overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de opdracht c.q. de overeenkomst in aanmerking komen en deze inschrijvers een gelijke beoordeling/score heeft behaald op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding, beslist het lot aan wie van hen de opdracht c.q. overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.